

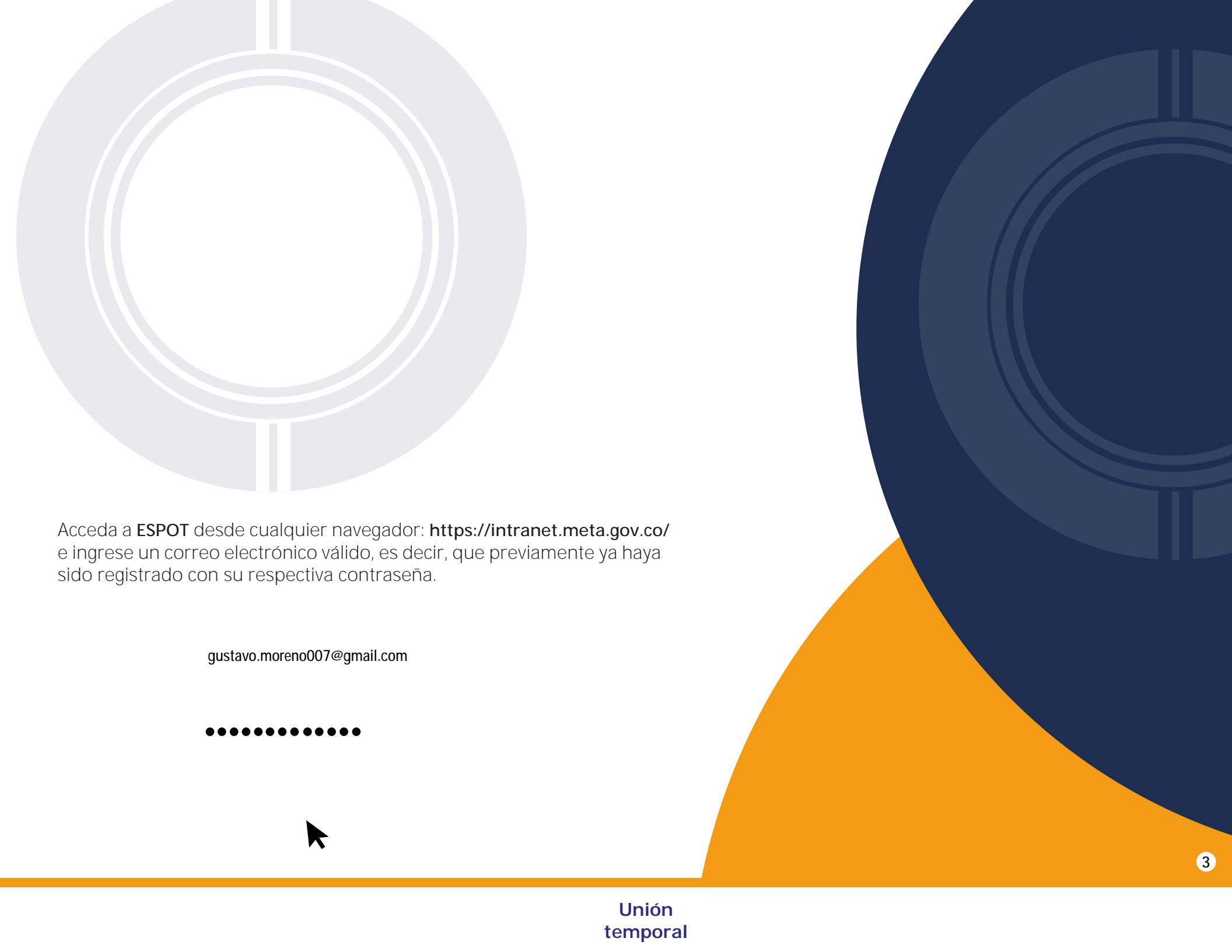


ESPOT ha desarrollado este manual para facilitar y optimizar el uso de la Intranet.

Este manual contiene las normas y funciones básicas de la Intranet que garantizan una correcta aplicación y utilización de la misma para el público interno que se relacionen con ESPOT.

Tabla de Contenido

1. Login	3
Inicio de sesión	
Cambio de contraseña	4
2. Inicio	5
Datos básicos	
3. Noticias	6
4. Funcionarios	7
5. Agenda	8
6. Documentos	10
7. Chat	12
8. Ajustes	13
- "9XJhUf'dYf	15
10. Micrositios	16



Acceda a **ESPOT** desde cualquier navegador: <https://intranet.meta.gov.co/>
e ingrese un correo electrónico válido, es decir, que previamente ya haya
sido registrado con su respectiva contraseña.

gustavo.moreno007@gmail.com

•••••••••••••



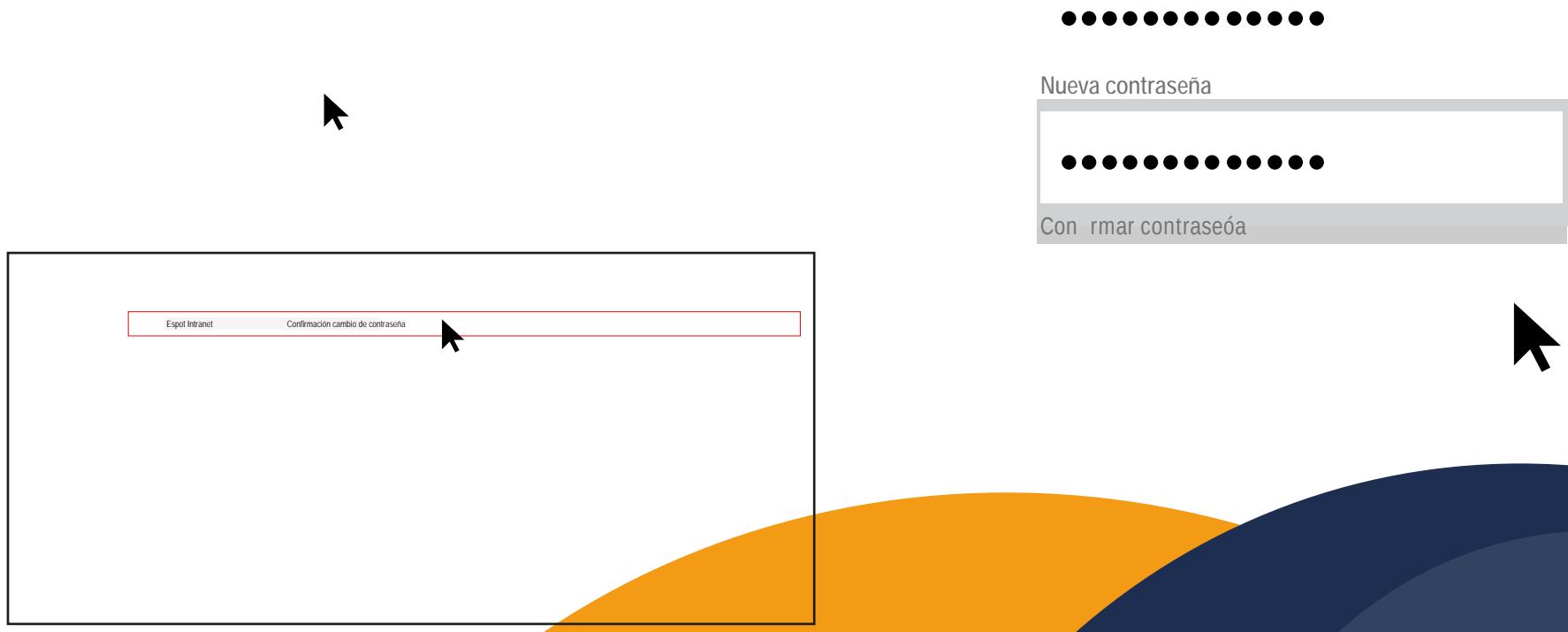
En caso de que el usuario no recuerde su contraseña deberá dirigirse a la parte inferior en el botón "Olvidaste la contraseña?" para dar inicio al proceso de cambio.

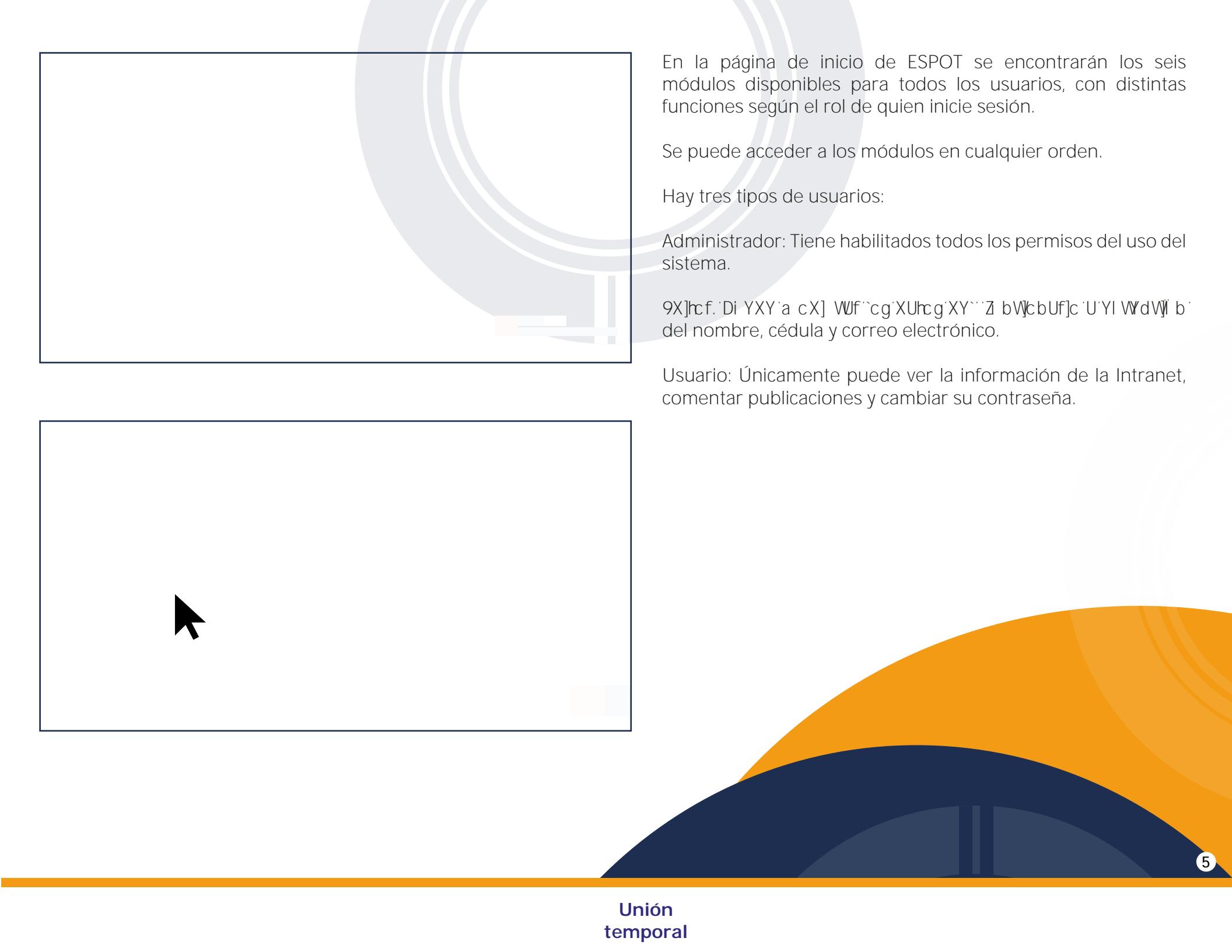
A continuación el usuario debe ingresar nuevamente su correo electrónico y en la bandeja de entrada de este mismo recibirá un correo XY Wéb fa UWÍ b'dUFU'WJa V]c 'XY WébhfUgYÍ U"

En este correo recibirá un link que lo redireccionará a cambiar la contraseña.

La contraseña debe tener al menos seis caracteres.

I bUj Yn'ei Y~U'WébhfUgYÍ U'\UntU'g]Xc 'WJa V]UXU'm'Wéb fa UXUžY`í gi Uf]c' podrá hacer uso de la Intranet.





En la página de inicio de ESPOT se encontrarán los seis módulos disponibles para todos los usuarios, con distintas funciones según el rol de quien inicie sesión.

Se puede acceder a los módulos en cualquier orden.

Hay tres tipos de usuarios:

Administrador: Tiene habilitados todos los permisos del uso del sistema.

9X]hc f.'Di YXY a cX] Wf``cg'XUhc g'XY``'Z bWcbUf]c 'U'YI WdWl b' del nombre, cédula y correo electrónico.

Usuario: Únicamente puede ver la información de la Intranet, comentar publicaciones y cambiar su contraseña.

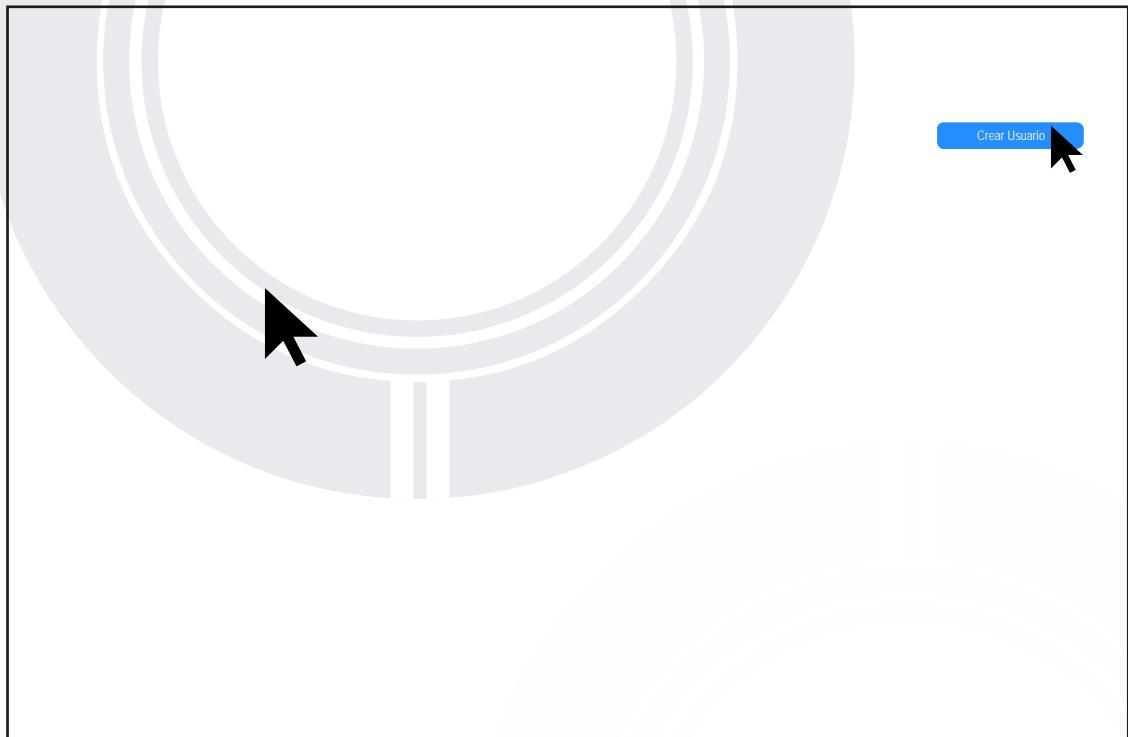


En el módulo de **Noticias** tanto el administrador como el editor pueden hacer publicaciones para todos los usuarios o solo para la dependencia a la que se este ligado, estas publicaciones pueden ser visibles en la intranet y en la web, la decisión de publicar la noticia será decisión de la persona si publicarla únicamente en la Intranet o si lo desea también en la página web.

El Administrador puede agregar, editar, comentar o eliminar cualquier comentario o publicación realizada.

El Editor puede agregar, editar y eliminar publicaciones o comentarios.

El usuario únicamente puede comentar una publicación realizada.



En el módulo de **Funcionarios** se visualizan todos los usuarios activos dentro de la Intranet, su nombre, rol, y datos de contacto.

El Administrador es el único que puede ver el botón "+nuevo" por lo tanto es el único que puede agregar funcionarios al sistema, además puede editarlos y eliminarlos.

9``9X]hcf'di YXY'a cX] Wf`cg'XUhcg'XY`i gi Uf]c 'Yb 'Y` Vch` b` YX]hUf ' U' YI WdWf` b` XY` bca VfYž WÄXi 'U' m correo electrónico.

9`l gi Uf]c 'Öb]Wüa YbhY'di YXY'j Yf`cg'dYf `Yg'mYbj]Uf' mensajes.

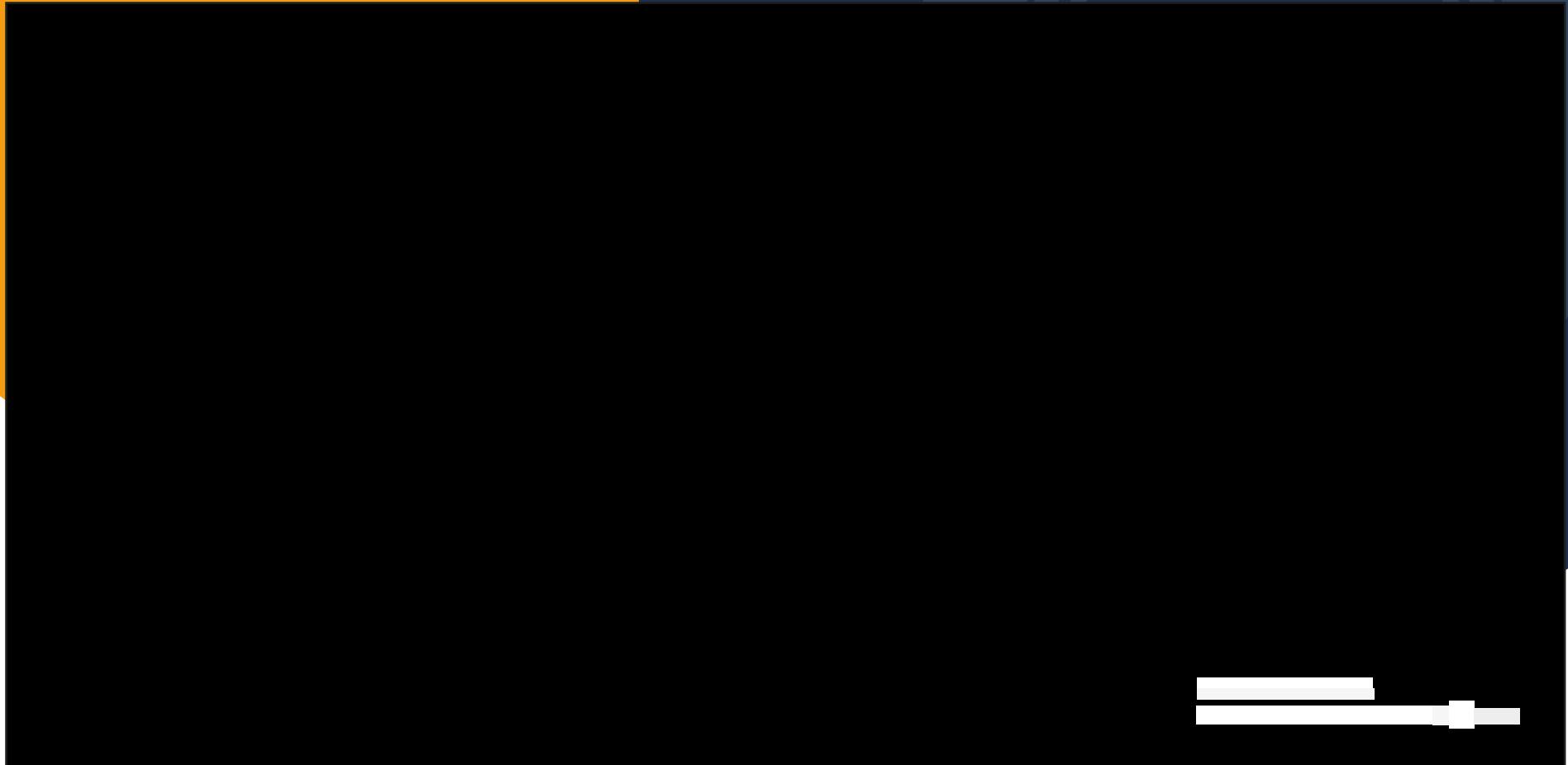


En el módulo de **Agenda** se pueden crear distintas dependencias según la necesidad, horario y una pequeña descripción, además se pueden adjuntar archivos para complementar la información.

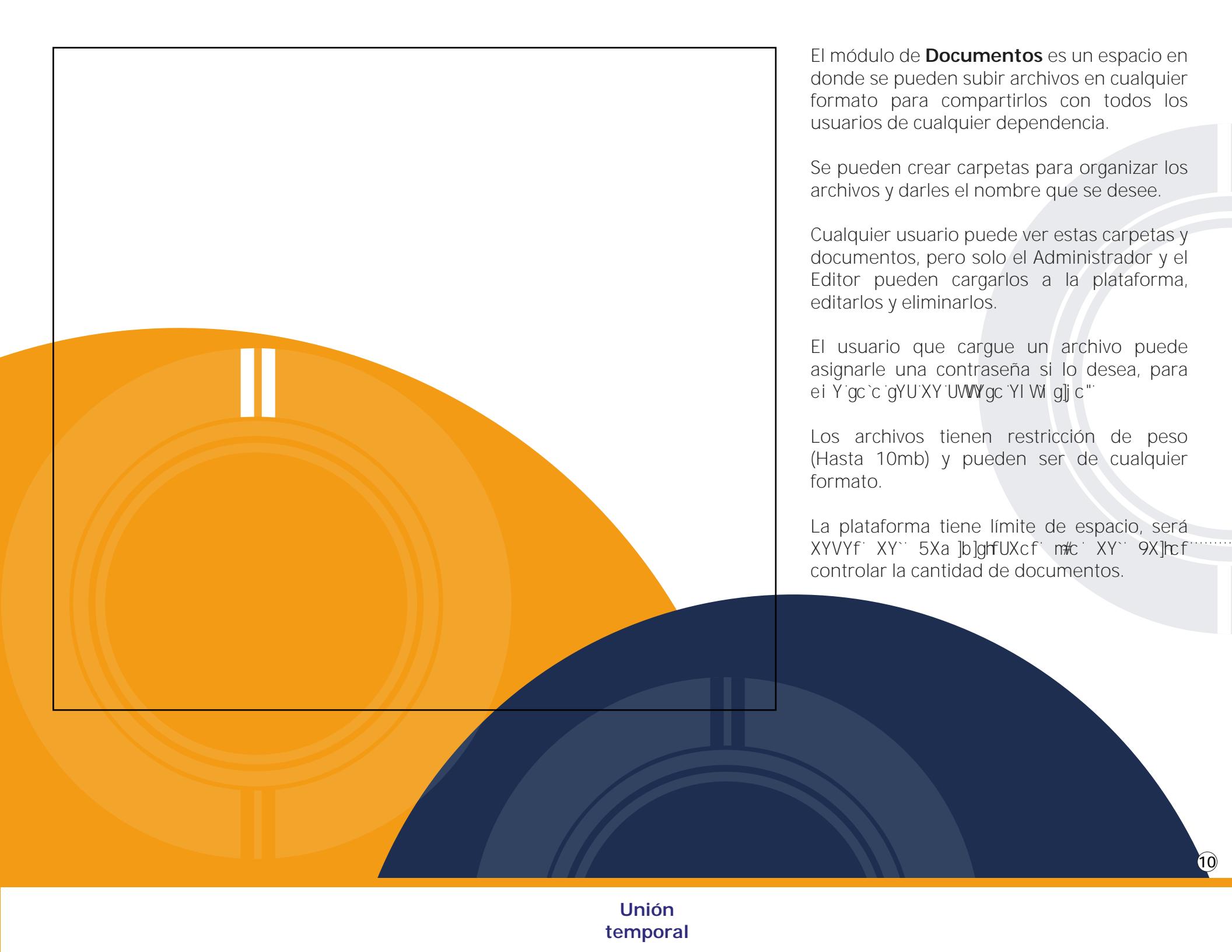
El Administrador puede crear, editar y eliminar los eventos.

Los eventos tanto de él mismo, como del administrador y otros editores.

Los usuarios solo pueden ver los eventos programados.



Los eventos en la **agenda** se podrán publicar en la página web si el responsable de crear dicho evento lo desea y podrá destinarlo a la dependencia que deseé o para el público en general.



El módulo de **Documentos** es un espacio en donde se pueden subir archivos en cualquier formato para compartirlos con todos los usuarios de cualquier dependencia.

Se pueden crear carpetas para organizar los archivos y darles el nombre que se deseé.

Cualquier usuario puede ver estas carpetas y documentos, pero solo el Administrador y el Editor pueden cargarlos a la plataforma, editarlos y eliminarlos.

El usuario que cargue un archivo puede asignarle una contraseña si lo desea, para ei Y'gc `c 'gYU'XY'UWWgc 'YI Wl g]j c''

Los archivos tienen restricción de peso (Hasta 10mb) y pueden ser de cualquier formato.

La plataforma tiene límite de espacio, será XYVYf' XY' 5Xa]b]ghfUXcf' m#' XY' 9X]hcf controlar la cantidad de documentos.

La carga de **documentos** realizada en la intranet podrá ser visualizada si se desea en la página web.

Para mayor facilidad de búsqueda, los documentos deben ir organizados por dependencias para mejorar la navegación del usuario.

Los documentos cargados a la web pueden ser visualizados por cualquier usuario.



El módulo de **Chat** esta disponible para todos los funcionarios registrados, en este espacio podrán comunicarse entre ellos por medio de mensajería instantánea.

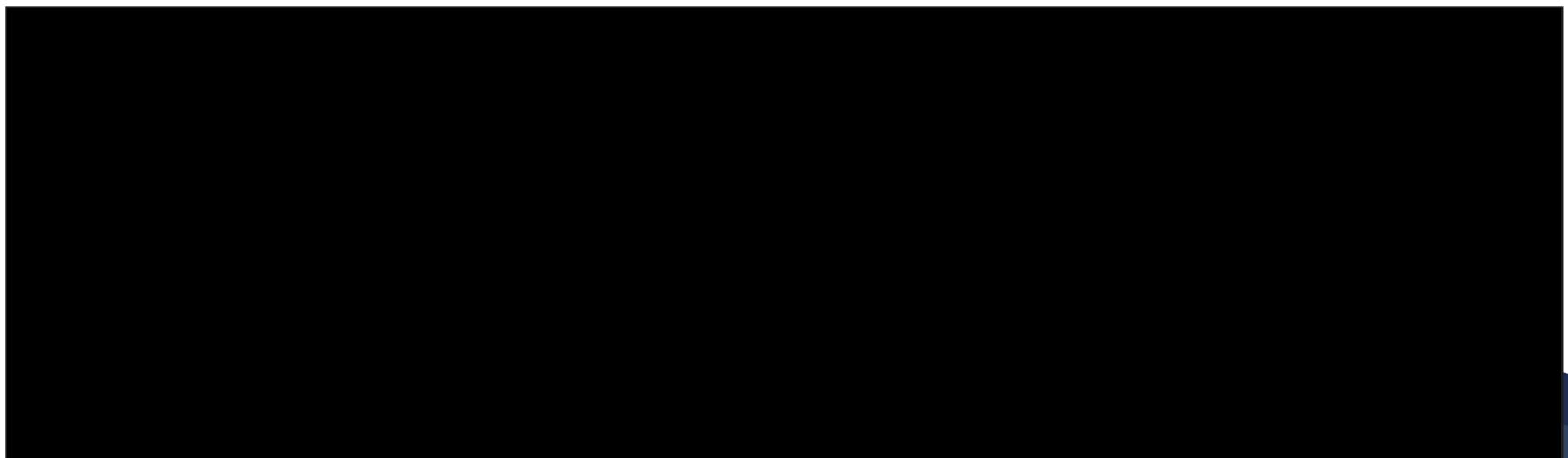
Desde allí también podrán ver el **DYF** ^ de los usuarios.

El chat es privado (persona - persona).



En el módulo **Ajustes** gY'di YXYb WYUf'm#c'a cX] WUf'XYdYbXYbWUg"E i Y'dcXf1b'gYf'j]gi U]nUXUg'Yb 'U'd14]bU'k YV"

En el módulo de **Ajustes** también se puede realizar el cambio de banner que se visualizará en la página de la gobernación, se pueden
a c X] WUfžY]a]bUf'mUÍ UX]f"



En la sección **9X]Hf dYf** ` pueden acceder todos los usuarios sin importar su rol. Aquí el funcionario tiene la posibilidad de cambiar su contraseña cuantas veces se desee y sin pedir autorización al Administrador.

Será deber del funcionario el NO compartir su **WtbhfUgYí U'Wcb'b]b[i bU'dYfgcbUžYghc 'Wcb 'Y` b 'XY` a UbhYbYf`U'gY[i f]XUX'mYj]Hf'Wcb]Wcg'XYbhfc 'XY`U`** Intranet.

El compartir su contraseña de seguridad con una persona interna o externa a la Intranet será razón de sanciones y bloqueo permanente.



El módulo de **Micrositios** permite crear espacios (ya prediseñados) más pequeños y dentro del la misma página web principal. Con Y`` b`XY`[YbYfUf`i bU`]XYbh]XUX`dcf`XYdYbXYbW]U``.

Estos micrositios solo pueden ser creados por el **Administrador** y los **Editores**. Estos podrán escoger si el micrositio es público o privado.



ESPOT

INTRANET DE ENTIDADES PÚBLICAS

Unión
temporal

